



Progetto di Governo Societario



VERSIONE:

Approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione del 19 dicembre 2019

INDICE

1. PREMESSA	2
2. PROFILO DELLA BANCA	3
2.1 STRUTTURA PROPRIETARIA E GRADO DI COMPLESSITÀ OPERATIVA	3
2.2 STRUTTURA FINANZIARIA.....	3
2.3 OBIETTIVI STRATEGICI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	4
3. SOCI E AZIONI	5
3.1. ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI SOCIO	5
3.2. DIRITTO DI RECESSO	5
4. MODELLO DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	6
4.1 ASSETTO DI GOVERNO	6
5. COMPITI E DOVERI DEGLI ORGANI SOCIALI	7
5.1 ASSEMBLEA DEI SOCI	10
5.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI AMMINISTRATORI.....	11
5.2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – PROFILO QUALITATIVO E QUANTITATIVO	12
5.2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – AUTOVALUTAZIONE	13
5.2.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – COMPITI E POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	14
5.2.4 SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI	15
5.2.5 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	15
5.2.6. COMITATO DEGLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	16
5.3. AMMINISTRATORE DELEGATO	16
5.4. COLLEGIO SINDACALE.....	17
5.5. COLLEGIO DEI PROBIVIRI	18
6. VERTICE AZIENDALE	20
7.COMITATI DIREZIONALI.....	22
8. COMPITI E POTERI DEGLI ORGANI E DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO	23
8.1 PREMESSA	23
8.2. CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO - CONTROLLI DI LINEA	24
8.3. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO.....	25
8.3.1. PREMESSA	25
8.3.2. FUNZIONE DI RISK MANAGEMENT	25
8.3.3. FUNZIONE DI COMPLIANCE.....	27
8.3.4. FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO	29
8.4. CONTROLLI DI TERZO LIVELLO: FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA.....	30
8.5. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.L.GS. 231/2001.....	30
8.6. REVISIONE LEGALE DEI CONTI	31
9. POLITICHE DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE	32
10. FLUSSI INFORMATIVI.....	33
11. REVISIONE DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO.....	34
12. MODALITA' DI DIFFUSIONE AL PUBBLICO.....	35

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Progetto di governo societario (nel seguito il “Documento”) adottato dalla Banca Popolare di Lajatico S.c.p.a. (nel seguito la “Banca”), nel quale sono illustrate le motivazioni poste alla base della scelta strategica di mantenere il modello di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, il ruolo e i compiti attribuiti agli Organi sociali e i relativi meccanismi di governance.

Il Documento è stato redatto, in stretto coordinamento con lo Statuto, ai sensi della normativa emanata dalla Banca d'Italia in materia di organizzazione e governo societario delle banche, con particolare riferimento alla Circolare n. 285 del 17 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni (nel seguito la “Circolare 285”) e alle disposizioni in materia di governo Societario, controlli interni e gestione dei rischi contenute nella parte Prima, Titolo IV, Capitolo 1 della Circolare stessa (“Governo societario”).

Il Documento è stato elaborato tenendo conto altresì degli standard richiesti al riguardo dalla normativa sovranazionale, con particolare riferimento alla Direttiva 213/36/UE del 26 giugno 2013 e successivi aggiornamenti (CRD IV), alle linee guida pubblicate dal Comitato di Basilea e agli orientamenti emanati dall’Autorità Bancaria Europea.

Nel documento sono formalizzati gli assetti di governo societario, il ruolo e i compiti attribuiti agli Organi aziendali, i meccanismi di governance e i lineamenti essenziali degli assetti organizzativi interni, nonché le scelte compiute dalla Banca per assicurare una gestione dei rischi ed un sistema dei controlli interni efficaci ed efficienti.

Il Documento e i relativi aggiornamenti sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione (nel seguito il “Consiglio”) – che costituisce l’organo con funzione di supervisione strategica della Banca e partecipa alla funzione di gestione, per quanto di propria competenza - con il parere favorevole del Collegio Sindacale, che è l’organo di controllo.

Avvalendosi del principio di proporzionalità espressamente previsto dalla normativa di vigilanza, la Banca ha applicato le richiamate disposizioni della Banca d’Italia in materia di governo societario in modo da assicurare il pieno rispetto delle disposizioni stesse e il raggiungimento dei relativi obiettivi, tenendo conto delle contenute dimensioni aziendali e del ridotto grado di complessità operativa della Banca.

2. PROFILO DELLA BANCA

2.1 STRUTTURA PROPRIETARIA E GRADO DI COMPLESSITÀ OPERATIVA

La Banca Popolare di Lajatico è una società cooperativa per azioni, con sede legale a Lajatico, che non appartiene ad alcun gruppo bancario, né controlla o detiene partecipazioni rilevanti in altre società bancarie o finanziarie.

Le azioni nelle quali è suddiviso il capitale sociale, tutte ordinarie, sono negoziate sul sistema multilaterale di negoziazione Hi – Mtf a partire dal giugno 2017, in linea con le raccomandazioni espresse dalla Consob nella comunicazione n.0092492 del 18 ottobre 2016 (*“Raccomandazione sulla distribuzione degli strumenti finanziari tramite una sede di negoziazione multilaterale”*).

La struttura proprietaria della Banca, in aderenza alle caratteristiche distintive del credito popolare, presenta un azionariato diffuso e si articola pertanto in una pluralità di soggetti, nessuno dei quali - né singolarmente, né attraverso il ricorso ad accordi o patti parasociali - esercita direttamente o indirettamente il controllo o un'influenza notevole sulla Banca.

La Banca presenta una compagine sociale che vede la presenza di circa 7.000 soci, quasi completamente espressione delle famiglie e dell'imprenditoria del territorio locale di insediamento, costituito dalla provincia di Pisa e da alcune aree limitrofe della provincia di Firenze.

Le contenute dimensioni aziendali, con un totale dell'attivo inferiore a 3,5 miliardi di euro, e la ridotta complessità operativa - che esercita la propria attività in Toscana, prevalentemente nel territorio della provincia di Pisa, con una rete di 18 filiali - comportano l'inquadramento della Banca nell'ambito della terza classe ai fini del processo di revisione prudenziale (SREP) e la sua classificazione tra le *“Less significant institutions”*.

2.2 STRUTTURA FINANZIARIA

In conformità alle vigenti disposizioni di legge e allo Statuto, il capitale sociale della Banca è variabile ed è rappresentato da azioni del valore nominale unitario di € 2,58, che possono essere emesse illimitatamente.

Sono riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Banca le operazioni di aumento di capitale "ordinarie", finalizzate a consentire l'ingresso di nuovi soci nella compagine sociale. Sono riservate, invece, alla competenza deliberativa dell'Assemblea in sede straordinaria le emissioni "straordinarie, legate a specifiche iniziative di rafforzamento patrimoniale.

Le azioni ordinarie sono nominative e indivisibili e non è consentita la contitolarità delle medesime. In caso di introduzione, così come in caso di successiva rimozione, di vincoli alla circolazione delle azioni e in caso di proroga della durata della Banca non è consentito il recesso dei soci.

Ogni socio ha diritto a un voto, qualunque sia il numero delle azioni di cui è titolare. Nessuno può essere titolare, direttamente o indirettamente, di azioni per un valore nominale eccedente il limite stabilito per legge, attualmente pari, ai sensi dell'art. 30 del Testo Unico Bancario, all'1% del capitale sociale.

Le azioni della Banca, a partire dal giugno 2017, sono negoziate sul sistema multilaterale di negoziazione Hi – Mtf, in analogia a quanto avviene per la gran parte delle banche popolari di piccole e medie dimensioni a seguito delle già menzionate raccomandazioni della Consob al riguardo.

La Banca inoltre è un emittente avente azioni diffuse tra il pubblico in misura rilevante, ai sensi dell'art. 2-bis del regolamento adottato con deliberazione Consob 14 maggio 1999, n. 11971 e successive modifiche e integrazioni.

2.3 OBIETTIVI STRATEGICI E STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

L'attività della Banca è focalizzata prevalentemente sulla intermediazione del denaro e sul collocamento di prodotti e servizi bancari tradizionali (incassi, pagamenti, cassette di sicurezza, ecc.) ed è costituita pertanto dalla raccolta del risparmio e dall'esercizio del credito nelle sue diverse forme.

Alla tradizionale attività di intermediazione è stata affiancata e sviluppata nel periodo più recente la prestazione dei principali servizi d'investimento e l'offerta di prodotti e servizi finanziari e assicurativi, sempre rivolta alla clientela di riferimento costituita dai privati/famiglie e dalle piccole e medie imprese del territorio locale.

Nell'ultimo decennio la banca ha realizzato un significativo sviluppo delle dimensioni operative, consolidando la propria presenza nel territorio di insediamento per raggiungere l'obiettivo strategico delineato di assumere il ruolo di Banca di riferimento per la clientela retail/famiglie prevalentemente nel territorio della Provincia di Pisa.

Le strategie adottate nei piani industriali approvati nel corso degli ultimi anni dal Consiglio di Amministrazione hanno perseguito in sintesi i seguenti obiettivi di medio e lungo periodo: graduale sviluppo delle dimensioni operative; mantenimento di adeguati livelli di capitalizzazione e di produttività, efficienza e flessibilità; sviluppo della peculiarità dei rapporti fra la Banca e la clientela e del grado di specializzazione del personale; efficacia delle soluzioni d'avanguardia in termini di qualità; allineamento tempestivo alle innovazioni normative, regolamentari e tecnologiche.

3. SOCI E AZIONI

Le principali norme che regolano i diritti dei soci sono stabilite dalla normativa di riferimento e dallo Statuto sociale.

3.1. ACQUISIZIONE DELLA QUALIFICA DI SOCIO

In linea con quanto previsto dall'art. 10 dello Statuto, la qualifica di socio si acquisisce con l'iscrizione nel libro soci, previo versamento integrale dell'importo delle azioni sottoscritte, adempiute le formalità prescritte. Sino a quando non abbia richiesto e ottenuto l'ammissione a socio, il titolare delle azioni può esercitare i soli diritti aventi contenuto patrimoniale.

Possono essere ammesse a Socio le persone fisiche, con esclusione di interdetti, inabilitati, falliti che non abbiano ottenuto sentenza di riabilitazione e di coloro che abbiano riportato condanne che comportino interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, come espressamente previsto dall'art. 11 dello Statuto. Possono inoltre far parte della Società le persone giuridiche, le società di ogni tipo, i consorzi, le associazioni ed altri enti, purché non esercitino attività finanziaria o fiduciaria, previa designazione per iscritto della persona fisica autorizzata a rappresentarle.

Ai fini dell'ammissione, chi intende diventare socio deve esibire al Consiglio il certificato di partecipazione al sistema di gestione accentrata e presentare al Consiglio una domanda scritta.

Il Consiglio decide sull'accoglimento o sul rigetto della domanda che, in tal caso, dovrà essere motivato. L'eventuale rifiuto di ammissione può essere sottoposto dall'interessato all'esame del Collegio dei Probiviri entro 30 giorni dal ricevimento della notizia, a pena di decadenza. Il Consiglio di Amministrazione è tenuto a riesaminare la domanda di ammissione su motivata richiesta del Collegio dei Probiviri e la sua decisione non è appellabile.

3.2. DIRITTO DI RECESSO

In virtù di quanto previsto dall'art. 14 dello Statuto, il socio può recedere dalla società nei casi consentiti dalla legge, con le modalità e gli effetti da essa previsti. È in ogni caso escluso il recesso nel caso di proroga della durata della Banca e nel caso di introduzione, così come in caso di successiva rimozione, di vincoli alla circolazione delle azioni.

In caso di morte del socio, l'art. 13 dello Statuto fa conseguire lo scioglimento del rapporto sociale, consentendo all'erede di richiedere l'ammissione a socio della Banca, da cui consegue il diritto ad esercitare i diritti amministrativi nella società. L'erede del socio deceduto non è, tuttavia, legittimato a chiedere il rimborso delle azioni emesse dalla Banca rinvenienti dalla successione e, pertanto, a richiedere il recesso. Ai sensi dell'art. 30, comma 6, del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, di tali azioni l'erede mantiene la piena disponibilità ed il godimento economico (c.d. diritti patrimoniali), pur non potendo esercitare i relativi diritti amministrativi nel caso in cui non venga ammesso a socio.

4. MODELLO DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

La Banca ha adottato da sempre il sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni di supervisione strategica - che partecipa alla funzione di gestione, per quanto di competenza - e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo; entrambi gli organi sono nominati dall'Assemblea.

Le funzioni esecutive per la gestione della Banca sono attribuite all'Amministratore Delegato, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che partecipa alla funzione di gestione per quanto di competenza.

Nella scelta di mantenere il modello di amministrazione e controllo la Banca ha tenuto conto della propria struttura proprietaria, delle contenute dimensioni aziendali e della ridotta complessità operativa, nonché degli obiettivi strategici di medio e lungo periodo, che prevedono la piena conferma della mission e del modello di business di banca cooperativa rivolta alla clientela retail del territorio locale.

Il mantenimento del modello di amministrazione e controllo tradizionale – deliberato dall'Assemblea dei Soci nel 2009, entro il termine richiesto dalle disposizioni di vigilanza del 4 marzo 2008 in materia di governo societario - è apparsa la scelta maggiormente idonea ad assicurare, tenendo conto delle caratteristiche e delle dimensioni della Banca ed in linea con quanto comunemente adottato dalle banche di piccole e medie dimensioni, la snellezza operativa e l'efficienza della gestione, l'efficacia del sistema dei controlli, l'ottimale articolazione delle funzioni e il contenimento dei costi di gestione.

La revisione legale dei conti è affidata a una società di revisione esterna ed indipendente, in applicazione delle disposizioni normative e statutarie vigenti in materia.

4.1 ASSETTO DI GOVERNO

L'assetto di governo societario è rappresentato dall'insieme delle metodologie, dei modelli e dei sistemi di pianificazione, gestione e controllo adottati dalla Banca e necessari al suo funzionamento.

La finalità dell'assetto di governo adottato dalla Banca è quella di garantire il perseguimento degli obiettivi aziendali e le condizioni di sana e prudente gestione mediante efficaci assetti organizzativi.

Ai sensi dello Statuto sociale il governo societario della Banca, secondo le rispettive competenze, è demandato ai seguenti organi sociali:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato
- Collegio Sindacale;
- Collegio dei Probiviri;
- Vice Direttore Generale.

5. COMPITI E DOVERI DEGLI ORGANI SOCIALI

La Banca ha adottato il proprio assetto di governo societario tenendo conto dei principi generali previsti dalla Circolare 285, che prevedono un opportuno bilanciamento dei poteri, una chiara distinzione di compiti e responsabilità e l'attribuzione di compiti di controllo al Collegio Sindacale.

La normativa di vigilanza inoltre richiede che la composizione interna degli organi aziendali sia equilibrata, in vista della realizzazione di assetti di governo non autoreferenziali e muniti della capacità dialettica necessaria alla determinazione di linee gestionali idonee al perseguimento degli scopi istituzionali.

In merito alla composizione del Consiglio di Amministrazione lo Statuto prevede la distinzione tra gli amministratori ai quali sono attribuite funzioni esecutive e i restanti amministratori, non esecutivi e/o indipendenti. Agli amministratori esecutivi è affidata la cura dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca, mentre agli amministratori non esecutivi e indipendenti è attribuito il compito di provvedere alla valutazione di tale assetto e dell'andamento della gestione svolta dal Consiglio.

La distinzione tra funzioni esecutive e non esecutive all'interno del Consiglio di Amministrazione non incide sulla caratteristica collegiale dell'organo e/o sul coinvolgimento di tutti i suoi componenti nell'assolvimento del ruolo e dei compiti ad esso assegnati, ma è funzionale all'equilibrata composizione dell'organo amministrativo, all'appropriato bilanciamento dei poteri e all'esigenza di assicurare la necessaria dialettica interna, consentendo una più puntuale articolazione delle diverse fasi di esercizio dei compiti di supervisione strategica e di gestione attribuiti al Consiglio, come richiesto dalle disposizioni di vigilanza.

L'Art. 30 dello Statuto prevede che almeno un quarto degli amministratori debbano possedere i requisiti di indipendenza, disciplinandone il ruolo e i requisiti, nell'ottica di rispondere alla necessità di garantire la correttezza dell'esercizio delle proprie funzioni da parte del Consiglio di Amministrazione, al quale nel modello tradizionale è assegnata la funzione di supervisione strategica e la funzione di gestione, alla quale partecipano per quanto di rispettiva competenza l'Amministratore Delegato e il Vice Direttore Generale.

Al riguardo, è prevista una procedura di individuazione degli amministratori indipendenti, attraverso un'apposita deliberazione e verifica da parte del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dalle disposizioni di Vigilanza.

La Banca, tenendo conto del principio di proporzionalità, ha ritenuto di non istituire i Comitati nomine e remunerazioni, mantenendo i relativi compiti e responsabilità in capo al Consiglio di Amministrazione; per lo svolgimento dei compiti previsti in capo agli amministratori indipendenti in materia di approvazione delle operazioni poste in essere dalla Banca con soggetti collegati è stato istituito il Comitato degli amministratori indipendenti.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è attribuito il compito di favorire la dialettica interna, assicurando il bilanciamento dei poteri, nonché di curare l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'adeguata circolazione delle informazioni, al fine di assicurare il diritto degli amministratori di agire in modo informato così come voluto dalla legge. Il Presidente è dotato di adeguati supporti e strumenti per assolvere al ruolo assegnato.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e di Statuto, può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti o a un Comitato Esecutivo, composto da alcuni dei suoi componenti, determinando in ogni caso il contenuto, i limiti quantitativi o di valore e le eventuali modalità di esercizio della delega.

La nomina da parte del Consiglio di Amministrazione, fra i propri componenti, di un Amministratore Delegato è in ogni caso alternativa a quella del Comitato Esecutivo e, come previsto dalla Circolare 285, del Direttore Generale.

La responsabilità della corretta esecuzione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio è stata attribuita dal Consiglio di Amministrazione all'Amministratore Delegato e, in specifici ambiti, al Vice Direttore Generale che, in possesso dei relativi requisiti, sono nominati dal Consiglio stesso il quale ne determina le attribuzioni ed i poteri.

L'Amministratore Delegato si colloca al vertice della struttura organizzativa interna e partecipa, anche in qualità di proponente alla funzione di gestione. La facoltà di formulare proposte è garantita anche in capo agli altri Amministratori.

Il Vice Direttore Generale assiste l'Amministratore Delegato nell'esercizio delle funzioni e nella gestione delle attività a lui assegnate, ed esercita i poteri e le deleghe conferitegli dal Consiglio di Amministrazione. Al Vice Direttore Generale possono essere assegnate anche specifiche attività e responsabilità in coerenza con un principio di separatezza funzionale rispetto ai compiti dell'Amministratore Delegato, nonché per garantire gli opportuni equilibri all'interno della struttura organizzativa.

Con riferimento all'organo con funzione di controllo, il modello di governance adottato dalla Banca valorizza il ruolo del Collegio Sindacale, conferendogli peculiare centralità nel sistema dei controlli interni della Banca.

Nell'architettura generale del sistema dei controlli interni il Collegio Sindacale è chiamato a vigilare sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, nonché sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca.

Il Collegio Sindacale è chiamato a ricondurre ad unità ed a coordinare l'attività dei diversi organi e funzioni di controllo, verificando l'efficacia e l'efficienza del complessivo sistema dei controlli interni e, al contempo, l'adeguatezza e la rispondenza del processo di determinazione del patrimonio aziendale riguardo ai requisiti stabiliti dalla specifica normativa di vigilanza.

Il Collegio, come previsto dalle disposizioni di vigilanza per le banche di minori dimensioni, assolve anche i compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Al fine di consentire un efficace adempimento dei compiti istituzionali demandati al Collegio Sindacale è stato ritenuto opportuno prevedere, in sede statutaria (Art. 41), che i componenti di tale organo abbiano peculiare idoneità alla funzione, rimettendo tale valutazione alla competenza del Collegio medesimo.

Il Collegio, tra l'altro, deve avere anche un'idonea conoscenza dei sistemi informativi e dei processi amministrativi e contabili in concreto adottati dalla Banca, del loro effettivo funzionamento e della loro capacità di supportare ogni aspetto della operatività aziendale.

Nella definizione dell'architettura del sistema dei controlli interni si è tenuto presente che il Collegio Sindacale deve avere la possibilità di interagire in modo efficace ed incisivo con tutte le funzioni in cui si articola il sistema stesso, istituendo tra l'altro un apposito comitato interfunzionale interno al riguardo la cui attività è coordinata dal Collegio.

Come richiesto dalla normativa di vigilanza il Collegio formula il proprio parere preventivo in sede di nomina dei responsabili delle funzioni di controllo (*revisione interna, compliance, antiriciclaggio e risk management*) e di definizione dell'architettura dell'intero sistema dei controlli interni.

Al fine di soddisfare l'esigenza di una ripartizione delle competenze in modo chiaro ed equilibrato, prevenendo concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna, la Banca si è dotata di un sistema di deleghe e di poteri e di adeguati flussi informativi interni, disciplinati in appositi regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il sistema delle deleghe e dei poteri è determinato in modo analitico ed è contraddistinto da chiarezza e precisione nelle formulazioni adottate, che indicano limiti di importo graduati sulla base delle funzioni e del grado ricoperto, anche previa specificazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio, con l'obiettivo di consentire all'organo collegiale delegante l'esatta verifica del corretto adempimento delle deleghe, nonché l'esercizio dei propri poteri di direttiva e di avocazione.

La Banca infine ha adottato specifiche disposizioni regolamentari interne per l'uso della firma sociale, nelle quali - ferme restando le competenze che lo Statuto e la legge attribuiscono in via esclusiva al Consiglio d'Amministrazione - si autorizzano taluni esponenti, dirigenti, quadri direttivi ed impiegati ad intrattenere rapporti in nome e per conto della Banca.

Gli aspetti inerenti alla governance aziendale e i relativi meccanismi sono formalizzati in appositi regolamenti interni riguardanti la composizione del Consiglio, il relativo processo di autovalutazione, il suo funzionamento, le operazioni in conflitto di interesse e con parti correlate e quelle riferite al personale rilevante.

Allo stesso modo il Consiglio di Amministrazione ha approvato un complesso di policy e regolamenti inerenti il sistema dei controlli interni, le attività delle funzioni di controllo e la gestione dei rischi.

Anche in merito agli assetti organizzativi sono stati adottati specifici regolamenti interni nei quali sono disciplinati la struttura gerarchica, il ruolo e i compiti assegnati alle unità organizzative e sono previste le principali modalità operative e funzionali delle attività della Banca nei diversi comparti.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato anzitutto in tale ambito il Regolamento delle Funzioni aziendali - che viene sottoposto a periodico aggiornamento - nel quale sono definiti il funzionigramma, l'articolazione delle funzioni aziendali e i relativi riporti gerarchici e funzionali. L'organigramma riporta l'indicazione delle risorse umane coinvolte nell'espletamento di ogni funzione, con specificazione del responsabile di ciascuna di esse.

Nel Regolamento delle Funzioni vengono definiti i ruoli e i compiti assegnati alle singole funzioni aziendali della Banca, mediante disposizioni che assumono carattere vincolante verso il personale.

L'ulteriore disciplina delle attività svolte dalla Banca e dal suo personale, nonché delle regole che ne disciplinano lo svolgimento, è formalizzata nella regolamentazione interna inerente ai diversi settori di attività di cui la Banca si è dotata.

In relazione alla definizione di adeguati meccanismi di remunerazione e di incentivazione degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato, l'Assemblea dei soci approva il *"Documento sulle politiche di remunerazione"* così come richiesto dalle disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia e dall'Art.22 dello Statuto.

5.1 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea degli azionisti, legalmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue delibere, adottate in conformità della legge e dello Statuto, obbligano tutti i Soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Lo svolgimento dell'Assemblea, oltre che dal codice civile e dallo Statuto, è disciplinato da un apposito Regolamento approvato dall'Assemblea in sede ordinaria, volto a disciplinare l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari; il regolamento è modificabile dall'Assemblea stessa in sede ordinaria.

L'Assemblea così come disciplinato nel Titolo III, sezione Prima dello Statuto è validamente costituita in sede ordinaria, in prima convocazione, con l'intervento in proprio o per rappresentanza legale o delegata di almeno un quarto dei soci e, in seconda convocazione, qualunque sia il numero dei soci presenti o rappresentati.

Per l'intervento all'Assemblea e l'esercizio del diritto di voto lo Statuto prevede che la legittimazione debba essere attestata da una comunicazione alla società, effettuata dall'intermediario in conformità alle proprie scritture contabili, in favore del soggetto a cui spetta il diritto di voto.

In conseguenza dell'avvio della negoziazione delle azioni sul sistema multilaterale di negoziazione "Hi-Mtf", tale comunicazione, ai sensi dell'articolo 83 sexies comma 2 del D. Lgs. 58/1998 (il "TUF") è effettuata alla Banca dall'intermediario abilitato che tiene i conti sui quali sono registrate le azioni, sulla base delle evidenze contabili relative al termine del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea. Ai sensi dell'art. 83 sexies comma 4 del TUF, la comunicazione dell'intermediario deve pervenire alla Banca entro la fine del terzo giorno di mercato aperto antecedente alla data fissata per l'Assemblea. Resta tuttavia ferma la legittimazione all'intervento e al voto qualora la comunicazione pervenga alla Banca successivamente, purché entro l'inizio dei lavori assembleari.

Per la rappresentanza all'Assemblea è previsto che la delega possa essere conferita solo ad altro socio che non sia dipendente, sindaco o amministratore della Banca; ciascun socio può rappresentare sino a un massimo di 10 soci.

Il funzionamento dell'Assemblea, le modalità di candidatura dei soci alle cariche sociali e le modalità di elezione da parte dell'Assemblea sono disciplinate all'interno del Regolamento Assembleare e dei regolamenti interni.

L'Assemblea ordinaria dei Soci approva il bilancio e la destinazione degli utili, nomina gli amministratori e provvede alla loro revoca, nomina i sindaci e provvede alla loro revoca, conferisce l'incarico alla Società di revisione, determina la misura dei compensi da

corrispondere ad amministratori e sindaci e alla società di revisione, approva le politiche di remunerazione, delibera su eventuali deroghe al limite previsto dalla normativa regolamentare pro tempore vigente per la remunerazione, delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci, approva il regolamento assembleare.

L'assemblea straordinaria dei soci delibera in merito alle modifiche dello statuto sociale e alle operazioni sul capitale e di natura straordinaria.

5.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - NOMINA E DURATA IN CARICA DEGLI AMMINISTRATORI

La funzione di supervisione strategica è affidata al Consiglio di Amministrazione, che delibera gli indirizzi di carattere strategico della Banca, definisce le politiche di gestione e controllo dei rischi e vigila sul loro corretto funzionamento per garantire un governo efficace, unitario e coerente dei rischi.

Il Consiglio è composto da un numero di membri non inferiore a 7 (sette) e non superiore a 9 (nove), di cui almeno 2 devono essere non esecutivi e almeno un quarto devono possedere i requisiti di indipendenza, come previsto dall'art. 30 dello Statuto.

La composizione del Consiglio di Amministrazione, le modalità di funzionamento e l'esercizio dei relativi compiti sono disciplinati all'interno del Regolamento del Consiglio di Amministrazione e dei regolamenti aziendali riguardanti specifici settori di attività.

Il numero dei Consiglieri è ritenuto adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca, al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale – sia sotto il profilo della supervisione strategica e della gestione, sia sotto quello dei controlli – evitando, al contempo, una composizione pletorica, come raccomandato dalle disposizioni di vigilanza.

La dialettica interna al Consiglio, nel quale sono compresenti le funzioni di supervisione strategica e di gestione, è favorita dalla presenza degli amministratori non esecutivi ai quali è assegnato il compito di provvedere al monitoraggio e di assolvere alla funzione di contrappeso nei confronti dei membri esecutivi, ovvero dell'Amministratore Delegato e del *management* della Banca.

Gli Amministratori sono eletti dall'Assemblea tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente. Gli amministratori scadono con l'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori, gli altri provvedono alla loro sostituzione per cooptazione, purché la maggioranza sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea. Gli Amministratori così nominati restano in carica fino alla prima assemblea successiva. Gli amministratori eletti in sostituzione di quelli venuti a mancare ne assumono l'anzianità nell'ambito del mandato triennale in corso. Nel caso di nomine contemporanee a posti di diversa durata, quelli di più lunga durata spettano agli eletti con maggior numero di voti, prevalendo, a parità di voti, l'anzianità di età.

Qualora venga a mancare la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, si intende decaduto l'intero Consiglio e deve essere convocata l'Assemblea per la nomina dei

nuovi Amministratori. Il Consiglio di amministrazione resta peraltro in carica fino a quando l'Assemblea, che deve essere convocata senza indugio, non deliberi in merito al suo rinnovo e sia intervenuta l'accettazione da parte della maggioranza dei nuovi consiglieri, così come previsto dall'art. 31 dello Statuto.

5.2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – PROFILO QUALITATIVO E QUANTITATIVO

In conformità a quanto previsto dalla Circolare 285, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede che all'interno dell'organo siano presenti soggetti:

- pienamente consapevoli dei poteri e degli obblighi inerenti alle funzioni che ciascuno di essi è chiamato a svolgere (funzione di supervisione o gestione; funzioni esecutive e non; componenti indipendenti, ecc.);
- dotati di professionalità adeguate al ruolo da ricoprire, anche in eventuali Comitati interni al Consiglio, e calibrate in relazione alle caratteristiche operative e dimensionali della Banca;
- con competenze diffuse tra tutti i componenti e opportunamente diversificate, in modo da consentire che ciascuno dei componenti, sia all'interno dei comitati di cui sia parte, che nelle decisioni collegiali, possa effettivamente contribuire, tra l'altro, a individuare e perseguire idonee strategie e ad assicurare un governo efficace dei rischi in tutte le aree della banca;
- che dedichino tempo e risorse adeguate alla complessità del loro incarico, fermo il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti in attuazione della Direttiva 2013/36/UE (CRD IV);
- che indirizzino la loro azione al perseguimento dell'interesse complessivo della Banca, indipendentemente dalla compagine societaria che li ha votati o dalla lista da cui sono tratti.

Fermi restando i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dallo Statuto e dalla vigente normativa – da accertarsi con riferimento a ciascun Consigliere – il Regolamento del Consiglio di Amministrazione individua, in particolare, le specifiche aree di competenza che devono essere rappresentate in ambito consiliare e il numero minimo di Consiglieri che devono presidiare ciascun ambito. Il medesimo Regolamento illustra, inoltre, i processi attraverso i quali il Consiglio di Amministrazione valuta la sussistenza dei citati requisiti in capo ai propri componenti. In particolare, in caso di nomina effettuata dall'Assemblea:

- il Consiglio di Amministrazione porta a conoscenza dei Soci in tempo utile la composizione quali-quantitativa considerata ottimale, individuando e motivando il profilo teorico dei candidati (ivi comprese le caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) ritenuto opportuno a tali fini;
- le candidature avanzate dai Soci devono essere corredate di un *curriculum vitae* volto a identificare per quale profilo teorico ciascun candidato risulta adeguato e devono inoltre illustrare le motivazioni di eventuali differenze rispetto alle analisi svolte dal Consiglio in ordine alla composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale;
- le candidature avanzate dal Consiglio devono essere corredate di un *curriculum vitae* volto a identificare per quale profilo teorico ciascun candidato risulta adeguato e devono essere corredate del parere degli Amministratori indipendenti circa l'idoneità dei candidati che, in base all'analisi svolta in via preventiva, il Consiglio abbia identificato per ricoprire la carica;

- successivamente alla nomina, nell'ambito del processo di valutazione dell'idoneità degli esponenti da effettuarsi ai sensi dell'art. 26 del Testo Unico Bancario, il Consiglio di Amministrazione valuta la corrispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettivamente risultante dal processo di nomina, dando conto dell'adempita verifica nel relativo verbale di accertamento dei requisiti;
- in caso di cooptazione, il Consiglio di Amministrazione rende disponibile ai Soci, in occasione dell'assemblea chiamata ad adottare i provvedimenti di cui all'art. 2386 del cod. civ.:
 - la composizione quali-quantitativa considerata ottimale, individuando e motivando il profilo teorico dei candidati (ivi comprese le caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) ritenuto opportuno a tali fini;
 - il *curriculum vitae* dell'Amministratore cooptato, dal quale si desuma per quale profilo teorico l'amministratore risulta adeguato;
 - il parere della Commissione Elettorale, il cui funzionamento è disciplinato all'interno del Regolamento Assembleare, circa l'idoneità dell'amministratore che, in base all'analisi svolta in via preventiva, il Consiglio abbia identificato per ricoprire la carica.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza della propria composizione quali-quantitativa, in virtù di quanto previsto dai successivi paragrafi.

5.2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – AUTOVALUTAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione si sottopone a un periodico processo di autovalutazione, caratterizzato dalle seguenti finalità:

- assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento dell'organo e della sua adeguata composizione;
- garantire il rispetto sostanziale delle vigenti disposizioni in tema di governo societario e delle finalità che esse intendono realizzare;
- favorire l'aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento dell'organo, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti dall'evoluzione dell'attività e del contesto operativo;
- individuare i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione all'interno dell'organo e definire le azioni correttive da adottare;
- rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

Il processo di autovalutazione è articolato nelle seguenti fasi: *i)* istruttoria; *ii)* elaborazione della valutazione; *iii)* predisposizione degli esiti della valutazione; *iv)* discussione collegiale degli esiti e identificazione di eventuali misure correttive; *v)* verifica dello stato di attuazione delle iniziative precedentemente assunte.

Il processo di autovalutazione è condotto annualmente, in conformità a quanto previsto dall'apposito Regolamento del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione.

Il processo di autovalutazione riguarda il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso e il contributo apportato da ciascun consigliere ai lavori dell'organo, ivi compresi gli amministratori indipendenti. Ai fini di tale verifica, il Consiglio utilizza gli schemi di questionario acclusi al menzionato Regolamento, identificando eventuali carenze o criticità e individuando i più adeguati interventi correttivi.

Il Consiglio predispose un'apposita relazione volta a illustrare gli eventuali interventi di adeguamento adottati e le risultanze emerse nel corso dell'attività di autovalutazione, fornendo specifica evidenza delle criticità eventualmente emerse. Il Consiglio di Amministrazione provvede a fornire opportuna informativa alla Banca d'Italia circa i risultati delle menzionate analisi, nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa.

5.2.3 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – COMPITI E POTERI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione della Banca, tranne quelli che per legge o Statuto sono riservati all'Assemblea.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio quelle espressamente elencate dall'art. 38 dello Statuto, inerenti alla definizione dei piani industriali e finanziari della Banca, degli indirizzi strategici e del relativo assetto organizzativo.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione assicura il governo dei rischi cui la Banca è esposta, definisce l'assetto complessivo di governo e approva la struttura organizzativa della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze. Il Consiglio di Amministrazione è tra l'altro chiamato a: *i)* valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Banca; *ii)* le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e di gestione del rischio; *iii)* il generale andamento della gestione; *iv)* approvare i sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*); *v)* valutare la coerenza del sistema di remunerazione ed incentivazione con le strategie di lungo periodo della Banca, assicurando che lo stesso non accresca i rischi aziendali; *vi)* supervisionare il processo di informazione al pubblico e di comunicazione della Banca.

Sono riservate inoltre all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'approvazione e le modifiche dei principali regolamenti interni, l'acquisizione e la cessione di partecipazioni di rilievo, le nomine e le revoche nelle cariche di Amministratore Delegato e Vice Direttore Generale, la nomina dei responsabili delle funzioni di controllo previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, la costituzione di comitati interni agli organi aziendali e l'adozione di procedure che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate.

Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a votazione palese, sono prese a maggioranza assoluta dei voti e, a parità di voti, prevale il voto di chi presiede.

5.2.4 SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI

La Banca si è dotata di un articolato sistema di deleghe e dei poteri, volto a graduare i poteri operativi e gestionali demandati alle singole funzioni e ad assicurare che il Consiglio di Amministrazione non sia investito di questioni che – per il loro contenuto o la scarsa rilevanza non strategica – possono più efficacemente essere affrontate da altri Organo o funzioni aziendali.

In particolare, poteri deliberativi in materia di erogazione del credito e di gestione corrente possono essere delegati all'Amministratore Delegato, al Vice Direttore generale, ai Responsabili di Funzioni e ad altri dipendenti investiti di particolari funzioni e ai preposti alle dipendenze, entro predeterminati limiti di importo graduati sulla base delle funzioni e del grado ricoperto. Le decisioni assunte dagli altri titolari di deleghe devono essere portate a conoscenza, anche per importi globali, del Consiglio di amministrazione, nella prima seduta successiva.

5.2.5 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il compito di promuovere l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri tra gli organi deliberanti della Banca, anche in riferimento ai poteri delegati. Il Presidente si pone come interlocutore del Collegio Sindacale e dei comitati interni e sovrintende alle relazioni esterne ed istituzionali.

Il Presidente, inoltre, convoca (come previsto dall'art. 33 dello Statuto) e presiede le riunioni del Consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e provvede affinché le informazioni e la documentazione relative alle materie iscritte all'ordine del giorno vengano adeguatamente fornite a tutti gli amministratori con congruo anticipo: coordina inoltre i lavori del Consiglio, verificandone la regolarità della costituzione e accertando l'identità e la legittimazione dei presenti e i risultati delle votazioni. Il Presidente favorisce la dialettica interna e sollecita la partecipazione attiva dei componenti non esecutivi ai lavori del Consiglio.

Con riferimento al procedimento di autovalutazione e ai piani di formazione, inoltre, il Presidente assicura che:

- il processo di autovalutazione degli organi sociali sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del consiglio, siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate;
- la Società predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti degli organi sociali.

Nei casi di assoluta e improrogabile urgenza il Presidente, su proposta vincolante dell'Amministratore delegato, se nominato, o del Direttore Generale, può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione. Delle decisioni così assunte deve essere data comunicazione all'organo normalmente competente in occasione della prima riunione successiva.

Il caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assolte dal Vice Presidente e, in caso di assenza anche di questi, dall'Amministratore Delegato.

5.2.6. COMITATO DEGLI AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

L'unico comitato endoconsiliare di cui la Banca si è dotata è quello degli amministratori indipendenti, che svolge i compiti previsti in materia di operazioni poste in essere dalla Banca con parti correlate e soggetti connessi.

Le attribuzioni del comitato sono disciplinate all'interno del regolamento delle operazioni con soggetti collegati e con interessi degli amministratori approvato dal Consiglio di Amministrazione.

5.3. AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore Delegato è nominato dal Consiglio di Amministrazione in conformità con le previsioni statutarie. L'Amministratore Delegato partecipa, per quanto di competenza, alla funzione di gestione esercitando il proprio ruolo a stretto supporto del Consiglio di Amministrazione

All'Amministratore Delegato è attribuito il ruolo di sovrintendere al funzionamento della Banca e allo svolgimento delle operazioni e dei servizi in qualità di vertice della struttura interna, che esercita anche funzioni tipiche del Direttore Generale, come previsto dall'ultimo comma dell'art.39 dello Statuto.

All'Amministratore Delegato, il quale assicura che la gestione aziendale si svolga in conformità alla normativa, allo Statuto e alle linee di indirizzo strategico approvate di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, sono attribuiti poteri in materia di erogazione del credito, di spesa e di operazioni finanziarie determinati in modo analitico, con precisione e chiarezza, anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle modalità di esercizio.

In merito alle materie più strettamente inerenti alla governance aziendale l'Amministratore Delegato, oltre a esercitare le deleghe e i poteri operativi conferitigli dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle attribuzioni delegabili dal Consiglio stesso, in quanto ad esso non spettanti in via esclusiva, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ha il compito di:

- ✓ curare l'attuazione delle delibere, dei piani e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- ✓ esercitare poteri di proposta nei confronti del Consiglio di Amministrazione con riferimento agli indirizzi di gestione, alle proposte di piani strategici e di budget, al progetto di bilancio, alle situazioni periodiche e ai principali regolamenti interni;
- ✓ riferire periodicamente sull'andamento della gestione della Banca al Consiglio di Amministrazione;
- ✓ sovrintendere all'attuazione del processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP), curandone la rispondenza agli indirizzi strategici, al Risk Appetite Framework (RAF) e alle linee generali definite dal Consiglio e ai requisiti previsti dalle disposizioni di vigilanza;

- ✓ assicurare la coerenza del processo di gestione dei rischi con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi, tenuto conto dell'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca;
- ✓ autorizzare, nell'ambito del RAF, il superamento della propensione al rischio entro il limite rappresentato dalla soglia di tolleranza e provvedere a darne pronta informativa al Consiglio, individuando le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito;
- ✓ porre in essere le iniziative e gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni;
- ✓ proporre al Consiglio di Amministrazione le linee guida, il modello e i processi organizzativi ed ogni altra decisione di rilevanza strategica da adottare in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, attivando gli interventi attuativi degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- ✓ adottare tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'assetto organizzativo alle strategie definite dal Consiglio, esercitando le azioni di indirizzo e controllo ritenute opportune al fine di garantire il positivo andamento della Banca;
- ✓ predisporre ed attuare i necessari interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie, o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività, servizi o processi rilevanti;
- ✓ sovrintendere direttamente all'attività delle Funzioni di staff e delle Aree assegnate;
- ✓ determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione, le politiche di gestione delle risorse umane;
- ✓ assumere le decisioni in materia di investimento del portafoglio titoli di proprietà, nell'ambito dei limiti di autonomia stabiliti dalla regolamentazione interna, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti gli investimenti della proprietà che eccedono le proprie autonomie;
- ✓ esercitare le attribuzioni conferitegli in relazione al Piano di risanamento approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- ✓ curare l'attuazione delle politiche aziendali in materia di esternalizzazione di funzioni e attività aziendali.

L'Amministratore Delegato inoltre riferisce almeno ogni tre mesi agli Organi aziendali sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo effettuate dalla Banca, curando i flussi informativi volti ad assicurare agli Organi stessi e alle Funzioni di controllo la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti, ivi inclusa la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del RAF.

5.4. COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi, che durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del relativo incarico e sono rieleggibili. Vengono, inoltre, nominati due sindaci supplenti che subentrano ai membri effettivi nei casi e secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.

L'Assemblea ordinaria provvede alla nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale con le modalità previste dallo Statuto, determinandone gli emolumenti. I Sindaci devono possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalla legge. A

termini di legge, vengono resi noti all'Assemblea gli incarichi di amministrazione e di controllo ricoperti dai Sindaci presso altre società.

Il Collegio Sindacale vigila in modo autonomo e indipendente sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza e sul corretto funzionamento dell'assetto organizzativo e contabile della Banca.

Il Collegio Sindacale è parte integrante del complessivo sistema dei controlli interni e svolge le funzioni stabilite dalla disciplina di settore applicabile. Lo stesso ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, è tenuto a verificare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli interni e l'adeguato coordinamento delle medesime. Il Collegio svolge altresì attività di supervisione sulla complessiva adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi e ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del Risk Appetite Framework.

Il Collegio Sindacale inoltre ha il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate, verificandone e approfondendone cause e rimedi, richiedendo e promuovendo gli interventi correttivi e verificandone tempo per tempo l'efficacia.

Il Collegio Sindacale esprime altresì il proprio parere preventivo sulle decisioni riguardanti la nomina o la revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo interno, di conformità alle norme, di gestione dei rischi e di antiriciclaggio, nonché su ogni decisione inerente la definizione degli elementi essenziali del sistema dei controlli interni.

In ragione dell'importanza che i menzionati compiti rivestono a fini di vigilanza, in linea con quanto stabilito dall'articolo 52 del Testo Unico Bancario, i Sindaci sono tenuti ad informare senza indugio la Banca d'Italia qualora, durante il compimento delle proprie verifiche, riscontrino fatti o atti tali da costituire un'irregolarità nella gestione della Banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. Il Collegio Sindacale svolge annualmente un'autovalutazione sulla propria composizione e sul proprio funzionamento, ispirata alla finalità elencate con riferimento al processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, secondo modalità che l'organo ritiene coerenti con le proprie caratteristiche; il Presidente del Collegio Sindacale assicura che tale processo sia svolto con efficacia e che siano adottate misure correttive previste per far fronte a eventuali carenze.

I risultati dell'autovalutazione sono portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

5.5. COLLEGIO DEI PROBIVIRI

L'Assemblea ordinaria nomina fra i soci tre oppure cinque probiviri effettivi e due supplenti.

Il Collegio dei Probiviri, ai sensi dell'Art.47 dello Statuto, ha la funzione di perseguire la bonaria composizione delle liti che dovessero insorgere tra i Soci e la Banca. Esso regola lo svolgimento della propria attività nel modo che ritiene opportuno senza vincolo di formalità procedurali.

Sui ricorsi pervenuti in merito all'ammissione a Socio il Collegio, integrato di volta in volta con un rappresentante dell'aspirante Socio, si esprime entro trenta giorni. Su motivata richiesta

del Collegio, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a riesaminare la domanda di ammissione con decisione non appellabile.

Lo Statuto disciplina le modalità di funzionamento del Collegio dei Probiviri.

6. VERTICE AZIENDALE

L'Art. 48 dello Statuto stabilisce che la Direzione Generale è composta dal Direttore Generale – se nominato - e dal Vice Direttore Generale, nominati dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina le attribuzioni e i poteri.

Nell'ambito degli assetti di governance la Banca ha previsto la figura dell'Amministratore Delegato, non procedendo quindi alla nomina del Direttore Generale. Il vertice aziendale pertanto è costituito dall'Amministratore Delegato e dal Vice Direttore Generale, che coadiuva l'Amministratore Delegato nell'esercizio delle funzioni e nella gestione delle attività a lui assegnate ed esercita i poteri e le deleghe conferitegli dal Consiglio di Amministrazione.

Al Vice Direttore Generale possono essere assegnate specifiche attività e responsabilità in coerenza con un principio di separatezza funzionale rispetto ai compiti dell'Amministratore Delegato, nonché per garantire gli opportuni equilibri all'interno della struttura organizzativa.

Al Vice Direttore Generale sono attribuite facoltà, deleghe e poteri nell'ambito del sistema delle deleghe/poteri della regolamentazione interna approvata dal Consiglio di Amministrazione. Il Vice Direttore Generale, in caso di assenza o di impedimento dell'Amministratore Delegato, assume ulteriori deleghe in materia di erogazione del credito, di tassi e condizioni applicabili alla clientela ed in tema di spesa e di gestione amministrativa.

Il Vice Direttore Generale è responsabile dell'attività di sviluppo commerciale e del coordinamento dell'Area Commerciale, delle Aree territoriali e delle Filiali, coordinando il perseguimento e la realizzazione degli obiettivi commerciali da parte dell'Area Commerciale, dei Capi Area e dei Titolari di Filiale e verificando l'andamento dei risultati e il rispetto degli obiettivi assegnati. Definisce con il Responsabile dell'Area Commerciale – che a sua volta sovrintende all'attività svolta dai Capi Area e dai Titolari di Filiale - le condizioni da applicare, quando eccedano la relativa autonomia, assicurando che siano in linea con le indicazioni dell'Alta Direzione. Assiste il Responsabile dell'Area Commerciale, i Capi Area e i Titolari di Filiale nella gestione della clientela primaria che presenta particolare complessità gestionale.

Il Vice Direttore Generale svolge inoltre le seguenti attività:

- supporta l'Amministratore Delegato, per quanto di competenza, nello svolgimento del processo di pianificazione strategica e di elaborazione e realizzazione delle strategie aziendali definite dal Consiglio di Amministrazione;
- supporta l'Amministratore Delegato, per quanto di competenza, nel processo di elaborazione del budget annuale e nella assegnazione degli obiettivi alle Aree e alle Filiali;
- coordina e sovrintende l'attività dell'Area Crediti e dell'Area Commerciale, in linea con la pianificazione strategica e gli obiettivi della Banca, rapportandosi con i Responsabili delle Aree territoriali e con i Titolari delle Filiali;
- esercita i poteri e le facoltà di firma per gli atti e nei limiti previsti dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- delibera le concessioni di crediti rientranti nelle autonomie stabilite dal Consiglio di Amministrazione, sottoponendo alla ratifica dello stesso le decisioni assunte;

- esprime il proprio parere nell'esame delle proposte di concessione di fido da sottoporre alla competenza degli Organi superiori (Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione);
- coadiuva l'Amministratore Delegato nell'esame e nella predisposizione delle proposte di concessione di fido da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
- coadiuva l'Amministratore Delegato nelle attività di monitoraggio e presidio del rischio di credito e, avvalendosi dei Capi Area e dei Titolari di Filiale, segue l'andamento delle posizioni evidenziate dall'Ufficio Monitoraggio Crediti.

7.COMITATI DIREZIONALI

Nell'ambito degli assetti organizzativi interni la Banca ha istituito alcuni Comitati interfunzionali interni a livello direzionale; i compiti, la composizione e le regole di funzionamento (modalità di convocazione, validità delle riunioni, verbalizzazione dei lavori, ...) sono definiti nel Regolamento delle Funzioni e in appositi regolamenti interni.

Gli assetti organizzativi interni prevedono attualmente i seguenti Comitati Direzionali, con funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato e del Vice Direttore Generale:

- Comitato Crediti,
- Comitato Liquidità e Finanza,
- Comitato di Progettazione e controllo Nuovi Prodotti,
- Comitato Funzioni di controllo,
- Comitato Consulenza,
- Comitato Rete territoriale.

8. COMPITI E POTERI DEGLI ORGANI E DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO

8.1 PREMESSA

Il sistema dei controlli interni, sulla base di quanto previsto dalla normativa di riferimento e dalla Circolare 285, costituisce un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo della Banca ed assicura che l'attività aziendale sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

La Banca, al fine di assicurare il governo e il presidio dei rischi aziendali, ha articolato il sistema dei controlli interni secondo due principi fondamentali: l'«unitarietà» del sistema aziendale (nella consapevolezza che i profili organizzativi e di controllo non possono essere distinti in relazione alle diverse finalità della vigilanza) e la «proporzionalità» che presiede all'applicazione delle norme in relazione alla natura, dimensione, complessità e tipologia dell'attività svolta dalla Banca.

Il sistema dei controlli interni della Banca è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare il rispetto della sana e prudente gestione e il conseguimento delle seguenti finalità:

- attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro il limite massimo accettato (“risk appetite”, “risk tolerance”, “risk capacity”);
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che l'azienda sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle che costituiscono presupposto della responsabilità d'impresa ex d.lgs. 231/2001 e quelle connesse con il riciclaggio, l'usura ed il finanziamento al terrorismo ex d.lgs. 231/2007);
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa, anche di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

In tali regole, la «profitabilità» dell'attività della Banca viene coniugata con forme di assunzione dei rischi consapevoli e compatibili con le condizioni economico patrimoniali.

Al riguardo, la definizione del modello di prevenzione dei rischi è stata orientata alla finalità di assicurare efficacia ed efficienza dei processi distributivi, conservazione del valore delle attività, affidabilità ed integrità delle informazioni contabili e gestionali, conformità delle operazioni poste in essere con la legge e la normativa di vigilanza (oltre che con le strategie aziendali, i piani, i regolamenti e le procedure interne).

La Banca si è dotata di un sistema di controlli interni, disciplinato da specifici regolamenti, nel cui ambito sono state istituite le seguenti Funzioni:

- Revisione Interna;

- Compliance
- Antiriciclaggio;
- *Risk Management*;
- Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Per garantire l'indipendenza delle funzioni di controllo, esse dispongono dell'autorità, delle risorse e delle competenze necessarie per lo svolgimento dei loro compiti. Alle funzioni è consentito il pieno accesso ai dati aziendali e a quelli esterni necessari per svolgere in modo appropriato i propri compiti. Il personale delle funzioni è adeguato per numero, competenze tecnico-professionali, aggiornamento, anche attraverso l'inserimento di programmi di formazione nel continuo.

I Responsabili: i) possiedono requisiti di professionalità adeguati. ii) il personale non è coinvolto in attività che tali funzioni sono chiamate a controllare, le funzioni aziendali di controllo sono tra loro separate, sotto un profilo organizzativo iii) I rispettivi ruoli e responsabilità sono formalizzati.

Le Funzioni di Controllo redigono ogni anno i Piani della attività e le relazioni consuntive al fine di informare e rendicontare gli Organi Aziendali in merito alla pianificazione programmata delle verifiche e in merito alle risultanze riguardo gli ambiti miglioramento in ottica risk based.

Ogni funzione informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in merito all'attività svolta e ad eventuali criticità riscontrate, ed esercita i propri compiti nel rispetto della vigente normativa e delle regole fissate dai rispettivi Regolamenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione. Le funzioni aziendali di controllo riferiscono, inoltre, ciascuna per gli aspetti di competenza, in merito alla completezza, adeguatezza e affidabilità del Sistema dei Controlli Interni.

In linea con quanto previsto dallo Statuto, la nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni di controllo è riservata al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. A tali organi compete inoltre, ciascuno nei limiti delle competenze fissate dalla vigente normativa di settore, il monitoraggio e coordinamento del complessivo sistema dei controlli interni di cui la Banca si è dotata.

Il sistema dei controlli è articolato su tre livelli coinvolgendo, con diversi ruoli e responsabilità, tutto il personale.

8.2. CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO - CONTROLLI DI LINEA

I controlli di linea sono volti alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni. Pertanto, qualora non siano integrati nelle procedure informatiche, sono demandati alle stesse unità aziendali, comprese le strutture di back-office, alle quali viene attribuita la responsabilità di esecuzione dei processi o di parte di essi. La responsabilità dell'effettiva applicazione dei controlli e della loro adeguatezza è conferita, in relazione all'assetto organizzativo dei vari comparti, ai responsabili dei servizi o degli uffici.

In particolare, i controlli di linea sono disciplinati nell'ambito delle disposizioni interne (*policy*, regolamenti, manuali operativi, circolari, altre disposizioni, ecc.) che devono declinare le attività di controllo (in termini di responsabilità, obiettivi dei controlli, modalità operative, tempistiche di realizzazione, ecc.) ed assegnare, conseguentemente, specifici compiti e responsabilità.

L'efficacia e l'efficienza dei controlli di linea, viene verificata costantemente dalla Funzione di Revisione interna, sia attraverso l'esame dei *report* mensili, sia in sede di verifiche di *audit*.

8.3. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO

8.3.1. PREMESSA

I controlli di secondo livello hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi, di misurare l'esposizione alle singole fattispecie dei rischi, di verificare il rispetto dei limiti operativi assegnati, di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati.

Detti controlli sono anche volti a prevenire e presidiare il rischio che l'operatività della Banca non sia conforme alle norme.

Tali controlli sono eseguiti da specifiche funzioni, distinte da quelle operative. In particolare, le funzioni preposte a tali controlli nella Banca sono la Funzione di *Compliance*, la Funzione Antiriciclaggio e la Funzione *Risk Management*.

La Funzione di Compliance provvede a controlli, con finalità di rilevazione e prevenzione dei rischi legale e reputazionale, relativi alla conformità di processi e procedure aziendali alle norme di eteroregolamentazione applicabili alla banca (leggi e regolamenti) e di autoregolamentazione (disposizioni interne, manuali operativi, codice etico).

8.3.2. FUNZIONE DI RISK MANAGEMENT

La funzione è allocata nell'omonima unità organizzativa (Funzione *Risk Management*) che è collocata alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione e riporta funzionalmente allo stesso.

I suoi compiti principali, descritti compiutamente all'interno del Regolamento della Funzione, sono quelli di collaborare alla definizione e all'attuazione del *Risk Appetite Framework* (RAF) e delle relative politiche di governo dei rischi, nonché di garantire un adeguato processo di gestione dei rischi, inteso come l'insieme delle regole, procedure, risorse e attività volte a identificare, misurare, monitorare, prevenire e attenuare i rischi assunti dalla Banca.

Si riportano di seguito le finalità che interessano l'attività della *Funzione di Risk management*:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro il limite massimo accettato (*risk appetite*);

- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni di vigilanza la Funzione di Risk management:

- ha la finalità di collaborare alla definizione e all'attuazione del RAF (Risk Appetite Framework) e delle relative politiche di governo dei rischi, nonché nella fissazione dei limiti operativi all'assunzione di varie tipologie di rischio. In tale ambito ha tra l'altro il compito di proporre i parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del RAF, che fanno riferimento anche a scenari di stress, e in caso di modifiche del contesto operativo interno ed esterno della banca, l'adeguamento di tali parametri;
- verifica l'adeguatezza del RAF;
- supporta il Vertice aziendale nella redazione del Piano di risanamento e nel suo periodico aggiornamento, in stretto coordinamento con le altre funzioni aziendali interessate; propone inoltre l'individuazione degli indicatori di risanamento e la fissazione delle soglie ad essi associate e ne verifica sistematicamente l'andamento e, in caso di approssimazione o superamento delle predette soglie, informa tempestivamente il Vertice aziendale, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale ai fini dell'attuazione delle procedure, delle misure di intervento precoce e delle opzioni di risanamento previste nel Piano; monitora infine i risultati conseguenti all'attivazione delle misure di intervento precoce e delle opzioni di risanamento e ne riferisce agli Organi aziendali.
- verifica nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei limiti operativi;
- è responsabile dello sviluppo, della convalida e del mantenimento dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi, assicurando che siano sottoposti a backtesting periodici, che vengano analizzati un appropriato numero di scenari e che siano utilizzate ipotesi conservative sulle dipendenze e sulle correlazioni; nella misurazione dei rischi tiene conto in generale del rischio di modello e dell'eventuale incertezza nella valutazione di alcune tipologie di strumenti finanziari e informa di queste incertezze l'Amministratore delegato (l'organo con funzione di gestione)
- definisce metriche comuni di valutazione dei rischi operativi coerenti con il RAF, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme, con la funzione ICT e con la funzione di continuità operativa;
- definisce modalità di valutazione e controllo dei rischi reputazionali, coordinandosi con la funzione di conformità alle norme e le funzioni aziendali maggiormente esposte;
- coadiuva gli organi aziendali nella valutazione del rischio strategico monitorando le variabili significative;

- assicura la coerenza dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi con i processi e le metodologie di valutazione delle attività aziendali, coordinandosi con le strutture aziendali interessate;

8.3.3. FUNZIONE DI COMPLIANCE

La Funzione di Compliance presiede, secondo un approccio risk based, alla gestione del rischio di non conformità con riguardo a tutta l'attività aziendale, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio. I principali adempimenti che la Funzione di Compliance è chiamata a svolgere sono:

- l'identificazione nel continuo delle norme applicabili e la misurazione/valutazione del loro impatto su processi e procedure aziendali;
- l'individuazione di idonee procedure per la prevenzione del rischio di non conformità e la verifica della loro adeguatezza e corretta applicazione;
- l'analisi dell'impatto del rischio operativo e reputazionale sui processi della Banca;
- la trattazione dei reclami che garantiscano risposte sollecite ed esaustive, promuovendo il superamento delle criticità riscontrate sulla base dei reclami ricevuti e salvaguardando la qualità delle relazioni con i clienti;
- la proposta di modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati e la verifica dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi adottati;
- la valutazione ex ante della conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi che la Banca intenda intraprendere, nonché nella prevenzione e nella gestione dei conflitti di interesse;
- la prestazione di consulenza e assistenza nei confronti degli Organi Aziendali della Banca in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità.

La Funzione di Compliance della Banca, in coerenza con quanto previsto dalla normativa, ha lo scopo di prevenire e gestire il rischio di non conformità, definito dalla normativa di vigilanza come «*il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (di legge, regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina)*».

La Funzione Compliance è collocata in staff al Consiglio di Amministrazione e risponde funzionalmente all'Amministratore Delegato. Presiede alla gestione del rischio di non conformità con riguardo a tutta l'attività aziendale, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio. La Funzione Compliance

- valuta gli impatti della normativa interna ed esterna sull'operatività della Banca per garantire la piena coerenza in termini di conformità,
- fornisce pareri sulle personalizzazioni della normativa interna,
- fornisce, per gli aspetti di propria competenza, il proprio contributo al Risk Management nella valutazione dei rischi, in particolare quelli non quantificabili, nell'ambito del processo di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale;
- svolge il ruolo di referente interno per le attività di consulenza, nei confronti dei Vertici Aziendali, per tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità ovvero su problematiche discendenti da disposizione di legge;

- sovrintende la gestione delle segnalazioni di operazioni sospette alla Consob, secondo quanto previsto dalla normativa sul market abuse;
- garantisce consulenza e assistenza ai soggetti rilevanti incaricati dei servizi di investimento ai fini dell'adempimento degli obblighi posti dalla Direttiva Mifid2;
- rileva tutte le situazioni in conflitto o potenziale conflitto di interesse, proponendo misure di gestione per i conflitti rilevati. In tale ambito, supervisiona la gestione del registro dei servizi o delle attività che danno origine a conflitti pregiudizievoli;
- verifica che il sistema premiante aziendale sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto, nonché del codice etico.

FUNZIONE DI GESTIONE DEI RECLAMI

La Funzione di Gestione dei Reclami è assegnata alla Funzione di Compliance ed è collocata in staff al Consiglio di Amministrazione e risponde funzionalmente all'Amministratore Delegato. La Banca adotta e applica procedure per la trattazione dei reclami che garantiscano risposte sollecite ed esaustive, promuovano il superamento delle criticità riscontrate sulla base dei reclami ricevuti e salvaguardino la qualità delle relazioni con i clienti. Nel merito, la Banca si è dotata di una politica di trattazione dei reclami, approvata e sottoposta a riesame periodico da parte dell'organo con funzione di supervisione strategica, che è anche responsabile della sua corretta attuazione. La conoscenza profonda di ciò che è veramente importante per i clienti, sviluppabile attraverso un sistema di gestione efficace delle contestazioni, permette di migliorare continuamente procedure, prodotti, comportamenti, con l'obiettivo di incidere sulle cause dell'insoddisfazione del cliente e sfruttare una gestione adeguata dei reclami per la fidelizzazione della clientela ed il miglioramento di prodotti e servizi offerti. Il responsabile dell'ufficio incaricato della trattazione dei reclami predisponde una relazione annuale in cui dà conto dell'attività svolta, con particolare riguardo al numero dei reclami ritenuti fondati e di quelli ritenuti infondati. La Funzione di Gestione dei Reclami è incaricata della tenuta, anche in modalità elettronica, di un apposito registro dei reclami dove annotare gli elementi essenziali di ogni reclamo pervenuto e le eventuali misure adottate per risolvere il problema indicato nel reclamo.

I compiti e le attività del Reparto sono disciplinati nel Regolamento interno della funzione

UFFICIO CONTROLLI RISCHI OPERATIVI E REPUTAZIONALI

L'Ufficio CROR (Controlli Rischi Operativi Reputazionali) è collocato in staff al Consiglio di Amministrazione e risponde funzionalmente all'Amministratore Delegato. È posizionata al 2° livello del sistema dei controlli della Banca, volto a prevenire nel continuo i rischi che caratterizzano l'operatività corrente mediante interventi tempestivi e strettamente coordinati con l'azione delle altre Funzioni di controllo di 2° livello. Le attività di controllo affidate alla Funzione CROR si sostanziano in verifiche, ricognizioni e accertamenti svolte mediante tecniche di lavoro ritenute di tempo in tempo adeguate, in ragione dell'ambito di indagine. L'Ufficio Controlli Rischi Operativi e Reputazionali garantisce un presidio, nel continuo, di verifica quotidiana delle attività aziendali e la supervisione sulla corretta attuazione del sistema dei controlli di primo livello. I compiti e le attività dell'Ufficio sono disciplinati nel Regolamento interno della funzione

UFFICIO GESTIONE RICHIESTE CLIENTELA E TERZI

L'Ufficio Gestione Richieste della Clientela e Terzi (GRCT) è collocato a diretto riporto della Funzione di Compliance. L'Ufficio GRCT ha il compito di assolvere alle varie attività operative inerenti le comunicazioni da effettuare a seguito di specifiche istanze avanzate dalla clientela e da Enti esterni. Nel dettaglio, si riportano le macro attività inerenti l'Unità Organizzativa in oggetto:

- Richieste documentazione ex Art. 119 TUB;
- Accertamenti fiscali;
- Accertamenti penali;
- Anagrafe rapporti in ambito alle comunicazioni verso l'Agenzia delle Entrate

8.3.4. FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO

La Funzione Antiriciclaggio risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione, dipende gerarchicamente dal Consiglio di amministrazione e riporta funzionalmente all'Amministratore Delegato.

Ha il compito di prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo verificando che le procedure interne siano coerenti con le norme di etero regolamentazione in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo e con quanto disposto dalla regolamentazione interna.

In particolare a tale funzione spetta l'identificazione delle norme applicabili in materia di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo e la valutazione del loro impatto sui processi e sulle procedure interne.

La Funzione Antiriciclaggio opera a supporto dell'organo con funzione di supervisione strategica (rappresentato dal CdA della Banca), che, in quanto responsabile del Sistema dei Controlli Interni, di cui assicura l'efficacia nel tempo, è responsabile anche della supervisione complessiva del sistema di gestione del rischio di antiriciclaggio.

La prevenzione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo si fonda sul principio della responsabilità individuale diffusa, secondo il quale lo svolgimento di attività conformemente alle disposizioni normative è responsabilità di ogni soggetto, indipendentemente dalla funzione che lo stesso ricopre.

L'esistenza di una Funzione Antiriciclaggio non esonera, quindi, nessun dipendente dalla propria responsabilità personale in tutte le aree di attività. Tutti i responsabili delle unità organizzative e i responsabili delle filiali hanno il compito di conoscere la normativa antiriciclaggio e coordinare le attività dei collaboratori in modo tale da evitare violazioni della predetta disciplina. Tutte le unità organizzative sono, pertanto, impegnate ad assicurare l'aderenza dei propri comportamenti e processi operativi al rispetto della normativa vigente in tema di contrasto del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

I compiti della Funzione sono descritti nel Regolamento interno della stessa.

8.4. CONTROLLI DI TERZO LIVELLO: FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA

La funzione di Revisione interna ha il compito di controllare il regolare andamento dell'operatività e di valutare la completezza, funzionalità ed adeguatezza della struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni, portando all'attenzione degli Organi aziendali eventuali carenze od anomalie.

Tale funzione è stata esternalizzata ad una Società esterna ed è stato previsto un referente interno al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione di Revisione interna informa il *link auditor* di tutte le tematiche e carenze rilevanti e di eventuali problematiche.

Alla Funzione di Revisione interna sono attribuiti tutti i compiti stabiliti dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente disciplinati principalmente dall'art. 14 del Regolamento Congiunto Consob – Banca d'Italia in materia di organizzazione e procedure degli intermediari che prestano servizi di investimento o di gestione collettiva del risparmio e dalla Circolare della Banca d'Italia n 285 del 17 dicembre 2013 (Disposizioni di Vigilanza per le banche Parte I Tit. IV Cap. 3).

Le attività sono programmate all'interno di piano programmatico di verifiche su base annuale e triennale.

I compiti e le attività della Funzione sono disciplinati nel Regolamento interno della stessa.

8.5. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.L.GS. 231/2001

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 riguardante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, la Banca esegue tutte le attività finalizzate all'adozione, alla gestione ed alla implementazione di modelli rispondenti ai requisiti prescritti dal predetto decreto e conformi alle Linee guida emanate dall'ABI.

I comportamenti di Amministratori, Personale Dipendente e Collaboratori esterni devono essere ispirati ai principi generali e alle regole di comportamento riportati nel "Codice Etico ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001".

In particolare, la Banca si è dotata di un "Modello organizzativo e di gestione ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni e modificazioni", approvato dal Consiglio di Amministrazione recepito nella normativa aziendale.

Ai sensi di tale decreto legislativo, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigila sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello organizzativo e di gestione di cui si è dotata la Banca, nonché di promuoverne il costante e tempestivo aggiornamento.

Le funzioni di OdV, come previsto per le Banche di minori dimensioni dalle disposizioni di vigilanza, sono svolte dal Collegio Sindacale. I compiti dell'OdV sono specificati all'interno di un apposito regolamento interno.

Il modello prevede, tra l'altro, un apposito sistema di controllo che, anche attraverso periodiche verifiche condotte dalla Funzione di Revisione interna, si prefigge di conseguire l'osservanza di tutte le regole comportamentali e procedurali, dettate dallo stesso modello per lo svolgimento delle attività risultate sensibili alla commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché di assicurare il costante adeguamento del modello all'evoluzione normativa ed operativa della Banca.

La Funzione di Revisione interna effettua verifiche periodiche con l'obiettivo di riscontrare l'adeguatezza del modello, nonché la sua concreta applicazione nell'ambito della Banca. Verifica, altresì, la conformità delle operazioni poste in essere a quanto stabilito dal modello.

8.6. REVISIONE LEGALE DEI CONTI

In conformità a quanto previsto dallo Statuto e dalla vigente normativa, il controllo contabile è affidato dalla Banca a una società di revisione esterna e indipendente, a seguito di opportuna selezione e di incarico conferito dall'Assemblea. Alla società di revisione compete di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

L'incarico ha la durata di nove esercizi, con scadenza alla data della successiva assemblea convocata ai sensi dell'art. 2364, ultimo comma, del cod. civ.. L'incarico non può essere rinnovato o nuovamente conferito se non siano decorsi almeno tre esercizi dalla data di cessazione del precedente incarico. L'incarico può essere revocato solo per giusta causa con deliberazione dell'Assemblea dei Soci, sentito il Collegio Sindacale, provvedendo contestualmente a conferire l'incarico a un'altra Società di revisione legale.

Il Collegio sindacale accerta l'adeguato coordinamento di tutte le funzioni e strutture coinvolte nel sistema dei controlli interni, ivi compresa la Società di revisione incaricata della revisione legale dei conti, promuovendo, se del caso, gli opportuni interventi correttivi. A tal fine il Collegio sindacale e la società di revisione si scambiano senza indugio i dati e le informazioni rilevanti per l'assolvimento dei rispettivi compiti.

9. POLITICHE DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE

L'Art. 22 dello Statuto attribuisce all'Assemblea la competenza a determinare i compensi da corrispondere agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di revisione e ad approvare le politiche di remunerazione e incentivazione a favore degli amministratori, dei dipendenti o di collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato, gli eventuali piani di remunerazione basati su strumenti finanziari, nonché i criteri per la determinazione del compenso da accordare al personale più rilevante in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro o di cessazione anticipata dalla carica.

L'Assemblea delibera inoltre, su proposta del Consiglio di Amministrazione, sulla eventuale fissazione di un rapporto più elevato di quello 1:1 fra la componente variabile e quella fissa della remunerazione individuale del personale più rilevante, comunque non superiore al limite massimo stabilito dalla normativa vigente, e sulla eventuale deroga al limite previsto dalla normativa regolamentare pro tempore vigente per la remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La Banca ha definito e adottato le politiche di retribuzione e incentivazione relative agli esponenti aziendali, al personale e ai collaboratori al fine di assicurare una composizione equilibrata dei rispettivi compensi e delle relative componenti in coerenza con gli obiettivi di sana e in conformità di quanto stabilito dalle disposizioni di vigilanza per le banche in tema di Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione

Tali politiche, tenendo conto del principio di proporzionalità, improntata a criteri di prudenza nella quantificazione dei costi complessivi, onde evitare oneri economici non in linea con le *performance* aziendali e gli indici di settore, riferiti questi ultimi ad aziende similari per numero e dislocazione territoriale degli sportelli.

Tali politiche stabiliscono la struttura e i criteri di remunerazione e incentivazione per amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori della Banca.

10. FLUSSI INFORMATIVI

Gli assetti organizzativi e di governo della Banca prevedono forme di raccordo tra gli organi e le funzioni aziendali fondate su efficaci flussi informativi, intesi come un elemento fondamentale per consentire un corretto esercizio del rispettivo ruolo e l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di competenza degli amministratori per la gestione aziendale, diritto-dovere di agire in modo informato, informativa periodica al Consiglio di Amministrazione da parte degli organi delegati e diritto degli Amministratori di avere dagli organi delegati stessi informazioni sulla gestione della Banca.

L'architettura del governo aziendale della Banca si poggia pertanto su un sistema di flussi informativi completi, tempestivi e accurati volti ad assicurare la piena valorizzazione dei diversi livelli di responsabilità ed il consapevole contributo di tutti alla realizzazione delle strategie aziendali ed alla verifica dell'adeguatezza e regolarità della gestione. I flussi informativi sono elaborati con il supporto di un sistema informatico basato sulle best practices in termini di funzionalità degli apparati (ivi compresa la business continuity) e di adeguati processi di sviluppo degli applicativi.

In tale contesto, gli schemi di circolazione delle informazioni sono adottati dalla Banca anche al fine di prevenire situazioni di criticità in cui la mancata trasmissione delle stesse - sia in senso orizzontale, tra strutture, che verticale, verso gli organi con funzioni di supervisione strategica e controllo - impedisca di assumere tempestivamente le decisioni o le iniziative di presidio dei rischi più opportune.

È, inoltre, previsto che essi siano direttamente rivolti dalla struttura anche verso il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, superando ogni forma di intermediazione che potrebbe comprometterne l'efficacia.

La circolazione di informazioni tra gli organi sociali e al loro interno è condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione e efficacia dei controlli.

Al fine di rispettare le indicazioni fornite dalla Circolare 285, la Banca ha predisposto un complesso di flussi informativi disciplinati dal Regolamento dei flussi informativi interni e, per quanto concerne le attività di controllo, dal Regolamento dei flussi informativi delle Funzioni di controllo, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

11. REVISIONE DEL PROGETTO DI GOVERNO SOCIETARIO

Il presente Documento viene aggiornato periodicamente e, in ogni caso, in occasione di modifiche rilevanti degli assetti di governance e organizzativi e di variazioni di rilievo della normativa di riferimento. Le modifiche sono riservate all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, su parere favorevole del Collegio Sindacale.

In caso di modifiche che riguardino il sistema di amministrazione e controllo prescelto dalla Banca, il presente documento deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci e inviato alla Banca d'Italia, unitamente alla richiesta di accertamento relativa alle modifiche statutarie.

12. MODALITA' DI DIFFUSIONE AL PUBBLICO

La Banca cura la pubblicazione del presente Documento, sul proprio sito *web*, in adempimento degli obblighi di informativa al pubblico previsti dalla Circolare 285.

La Banca tiene inoltre il presente Documento a disposizione della Banca d'Italia, alla quale viene inviato nei casi previsti dalla Circolare 285.